

**GAYA KEPEMIMPINAN DALAM MENGARAHKAN
BAWAHAN PADA KANTOR PELAYANAN
TYPE-A DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
BELAWAN**

Oleh

NAMA : Guruh Sedayuh TS
NO. STAMBUK : 98 830 0140



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

**GAYA KEPEMIMPINAN DALAM MENGARAHKAN
BAWAHAN PADA KANTOR PELAYANAN
TYPE-A DIREKTORAT JENDERAL
BEA DAN CUKAI
BELAWAN**

SKRIPSI

Oleh :

**GURUH SEDAYUH TS
N.P.M : 98 830 0140**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Menyelesaikan Studi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Medan Area

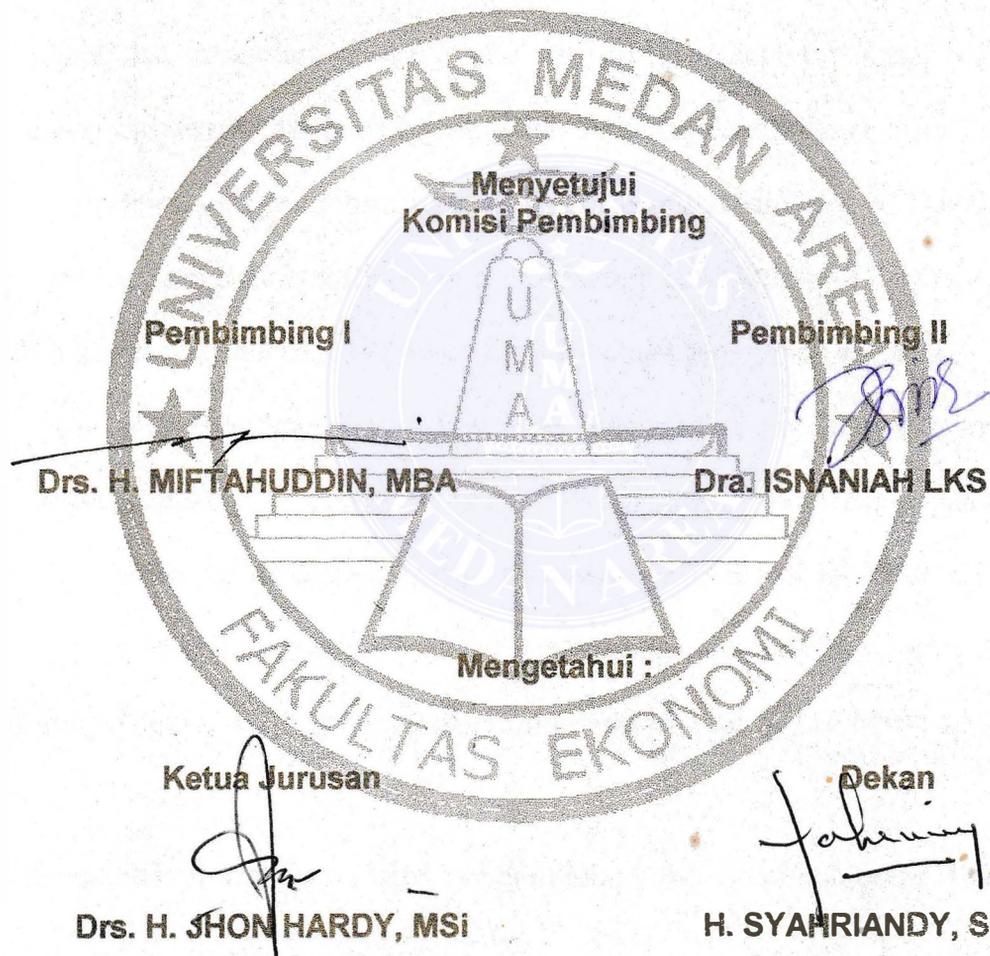
**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2003**

JUDUL SKRIPSI : GAYA KEPEMIMPINAN DALAM
MENGARAHKAN BAWAHAN PADA KANTOR
PELAYANAN TYPE-A DIREKTORAT
JENDERAL BEA DAN CUKAI BELAWAN

Nama Mahasiswa : GURUH SEDAYUH TS

No. Stb : 98 830 0140

Jurusan : MANAJEMEN



Tanggal lulus : 25 Agustus 2003

RINGKASAN

Guruh Sedayuh "Kebijaksanaan Latihan Dan Pengembangan Karyawan Terhadap Prestasi Kerja Pada Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan" (H.Miftahuddin, MBA selaku Pembimbing I, Dra. Isnaniah .LKS, selaku Pembimbing II).

Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan adalah instansi vertikal dari pada direktorat jenderal bea dan cukai dibawah Depertemen Keuanga Republik Indonesia, dan merupakan sumber kantor wilayah I. Direkatorat jenderal bea dan cukai di Belawan, yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada atasan keala kantor wilayah.

Pembinaan secara teknis fungsional terhadap pelayanan Type-A. Deirektorat Jenderal Bea dan Cukai di Belawan dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah I Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab untuk itu.

Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional berdasarkan peraturan perundang-undangan pabean dan cukai serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan lalulintas dokumen, seperti keputusan dari Menteri Keuangan, menteri Perdagangan, Menteri Perindustrian dan ungin Menteri yang lainnya, yang pelaksanaannya dibebankan kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Berdasarkan atas penelitian pendahuluan yang dilakukan pada Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan maka ditemukan masalah yang dihadapi perusahaan yang dapat dirumuskan sebagai berikut :

“ Apakah kebijakan Latihan dan pengembangan karyawan memberikan kinerja yang maksimal “.

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan di atas maka penulis mencoba mengajukan Hipotesis sebagai berikut :

Jika kebijaksanaan penarikan dan pengembangan karyawan telah diterapkan maka peningkatan prestasi kerja karyawan dapat mencapai hasil yang diharapkan.

Adapun kesimpulan penulis tersebut adalah sebagai berikut :

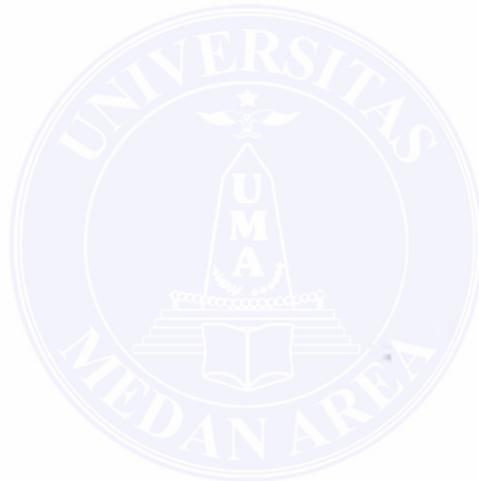
1. Struktur organisasi yang dijalankan Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan adalah berbentuk garis dimana dalam menjalankan kegiatan usaha pimpinan perusahaan memberikan instruksi langsung kepada bawahannya, dan masing - masing bawahan memberikan pertanggung jawaban tugasnya kepada atasannya masing - masing secara vertikal.
2. Kebijakan yang dilakukan perusahaan ini sudah cukup baik, dimana pihak perusahaan cukup memperhatikan tentang kualitas karyawannya Dalam perusahaan, pengambilan keputusan adalah direksi (direktur utama), segala sesuatu mengenai aktivitas perusahaan harus diputuskan oleh direksi yang dibantu oleh staf/pejabat dalam merumuskan suatu masalah.

3. Latihan dan pengembangan juga merupakan upaya untuk menyiapkan para pegawai dalam melakukan pekerjaan dan untuk memegang tanggung jawab dimasa yang akan datang.
4. Pada dasarnya Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan telah melakukan pengembangan dan penarikan karyawan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan itu sendiri.

Adapun saran penulis adalah sebagai berikut :

1. Sebaiknya dalam hal latihan dan pengembangan karyawan Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan ini dilakukan dengan sebaik-baiknya yang mengacu ke arah praktek yang sehat dalam hal penarikan karyawan.
2. Perusahaan perlu menambah kapasitas operasional perusahaan pendukung pengembangan karyawan.
3. Pemisahan fungsi perlu segera dilakukan sehingga akan dijamin bahwa tidak ada satu orang yang melakukan kegiatan mulai dari awal sampai akhir untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi.
4. Perlu adanya prioritas dan dukungan penuh dari semua pihak baik atasan maupun bawahan untuk menjamin kelancaran kerja para karyawan.

5. Untuk dapat mendatangkan tenaga ahli yang dapat memberikan bimbingan kepada para karyawan dalam hal meningkatkan efektivitas kerja.
6. Rapat-rapat formal perlu untuk sering diadakan untuk menjamin proses pengembangan dan latihan kerja karyawan.
7. Dalam penarikan pegawai kiranya Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan harus mendata dan memberikan kesempatan belajar kepada karyawan perusahaan .



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa Syukur kehadirat Tuhan yang Maha Kuasa yang senantiasa memberikan berkat, Nikmat dan Karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini juga penulis mengucapkan rasa terimakasih yang tak terhingga kepada :

- 1. Bapak H. Syahriandy selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.*
- 2. Bapak Drs.H.Miftahuddin,MBA selaku pembimbing I yang telah membimbing penulis dalam menyusun Skripsi ini.*
- 3. Ibu Dra. Isnaniah.LKS, selaku selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya dalam memberi bimbingan kepada penulis dalam penyusunan Skripsi ini.*
- 4. Ibu Drs.H.Jhon Hardy, MSi selaku ketua jurusan manajemen dan ketua Meja Hijau yang telah memberikan bimbingan kepada penulis sehingga selesai Skripsi ini.*
- 5. Ibu Dra. Yenni Rio Rita Siregar selaku sekretaris Meja Hijau yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Skripsi ini.*
- 6. Bapak Pimpinan beserta segenap karyawan Perusahaan Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan yang turut membantu penulis dalam memperoleh data penelitian.*

7. *Seluruh Staf pengajar dan Pegawai tata usaha pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah membantu penulis dalam hal yang berhubungan dengan administrasi perkuliahan.*
8. *Kedua orang tua yang selalu mendoakan anaknya agar dapat berhasil dengan baik dan juga kepada seluruh keluarga yang telah memberikan dorongan hingga selesainya skripsi ini.*
9. *Rekan – rekan mahasiswa yang telah membantu dan memberikan dorongan kepada penulis sehingga skripsi ini selesai.*

Akhirnya penulis berharap, kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang memerlukan.

Medan, 2003
Penulis,

Guruh Sedayuh

DAFTAR ISI

	Halaman
Ringkasan	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
Daftar Gambar	
Daftar Tabel	
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	5
F. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	8
A. Pengertian Kepemimpinan	8
B. Syarat-Syarat Untuk menjadi Pemimpin	14
C. Peranan Kepemimpinan Dalam Melaksanakan Fungsi-fungsi Manajemen	22
D. Wewenang Dan Tanggung Jawab Pimpinan	28
E. Gaya – Gaya Kepemimpinan	30

BAB III : Kantor Pelayanan Type-A Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Belawan	36
A. Gambaran Umum Perusahaan	36
B. Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab.....	44
C. Komunikasi Dan Motivasi Yang Dilaksanakan Pimpinan	45
D. Gaya Atau Type Kepemimpinan Yang Dilaksanakan ...	47
E. Hambatan – Hambatan Yang dihadapi Dan cara Mengatasinya	50
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	52
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	59
A. Kesimpulan	59
B. Saran	61
Daftar Pustaka	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Dengan semakin besarnya organisasi, maka akan semakin banyak masalah yang akan dihadapi oleh pimpinan organisasi tersebut dalam mengurus atau mengelola setiap kegiatan yang ada pada organisasi yang dipimpinnya. Bila diperhatikan bahwa pekerjaan sebagai sumber pembantu yang dapat dibandingkan dengan sumber-sumber lainnya yang tersedia dalam suatu organisasi, maka salah satu sumber tersebut adalah manusia.

Manusia adalah salah satu sumber atau faktor yang terpenting dalam suatu organisasi bila dibandingkan dengan sumber-sumber lainnya, hal ini disebabkan karena manusia memiliki kemampuan untuk mengkoordinir, mengintegrasikan, menilai dan untuk membayangkan situasi, sehingga sanggup membawa organisasinya kepada sasaran dalam jangka waktu yang sudah ditetapkan.

Oleh karena itu seorang pimpinan harus merangsang pertumbuhan individu dan harus mengarahkannya, karena jika tidak demikian maka ada kemungkinan mengalami kegagalan untuk menarik keuntungan penuh dari sumber daya manusia itu sendiri. Pimpinan adalah

orang yang bertugas memimpin dan mengarahkan bawahannya. Hal ini merupakan salah satu kunci keberhasilan pemimpin tersebut.

Seorang pimpinan harus mendorong pengikutnya dengan berbagai cara yang dia inginkan supaya lebih efektif dan efisien. Karena banyaknya pegawai atau bawahan yang dihadapkan kepada seorang pemimpin dengan berbagai tingkah laku, malahan satu orang pegawai atau bawahan kadang-kadang kita lihat tingkah lakunya berbeda dengan yang lain, maka cara untuk mengatasinya, seorang pimpinan harus memahami segala tingkah laku dari para pegawai atau bawahan tersebut dan mengarahkannya agar mereka dapat melaksanakan pekerjaannya sebaik mungkin.

Berhasil tidaknya seorang pimpinan untuk mengarahkan bawahannya tergantung kepada kepemimpinannya. Dengan kata lain kepemimpinan adalah merupakan inti dari pada manajemen, yang merupakan unsur terpenting, karena merekalah yang memiliki daya kemampuan untuk menggerakkan dan mempengaruhi manusia lainnya agar bekerja guna pencapaian tujuan. Oleh karena itu pemimpin dan kepemimpinan telah menjadi bahan perhatian dan spekulasi yang kontroversial. Hasil penelaahan membuktikan bahwa kepemimpinan memerlukan proses pengembangan yang terus menerus secara berkesinambungan agar ditanamkan, dirintis dan dibina sepanjang masa.

DAFTAR PUSTAKA

- A. Dale Timpe, Leadership (Kepemimpinan), Edisi VI, Penribit PT. Elex Media Komputindo, Jakarta, 1995
- Charles W. Keating, Kepemimpinan Teori dan Pengembangannya, Terjemahan Kanisius, Edisi IV, Yogyakarta, 1994.
- George R Terry, Principle Management (Prinsip-Prinsip Manajemen), Edisi V, Penerbit BPFE, Yokyakarta, 1996
- Heidjrachman Ranupandojo, Husnan, Manajemen Personalialia, Edisi III, BPFE Yogyakarta, 1995.
- Hendiyat Soetopo Wasty Soemanto, Kepemimpinan Dan Survesi Pendidikan, cetakan Keempat, PT. Bina Aksara, 1997.
- M. Manulang, Dasar-Dasar Manajemen , Edisi, III, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995
- Melayu SP Hasibuan, Manajemen Dasar, Pengertian Dan Masalah, Cetakan Ketiga, Penerbit, BPFE-UGM, Jakarta, 1990
- Motiftie Wiriadihardja, Dimensi Kepemimpinan Dalam Manajemen, Edisi Vi, Penerbit Balai Pustaka, 1997.
- Sarwoto, Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen, Edisi III, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- Winarno Surachmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- S. Nasutioin dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Disertasi, Paper dan Laporan, Penerbit Yenmarks, Bandung, 1996.